

Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes. La clasificación del suelo.

Tema 34. Intervención en la edificación y uso del suelo: las licencias. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente: las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 35. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios.

Tema 36. El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 37. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 38. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 39. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 40. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

ANEXO II

Tema 1. El SICAL.

Tema 2. El IVA, modelos 300 y 390.

Tema 3. El Catastro. Altas, alteraciones, recursos, etc.

Tema 4. Los Puntos de Información Catastrales. Oficina Virtual del Catastro.

Tema 5. Los sistemas de información Geográficos. Sigpac.

Tema 6. El portal provincial.

Tema 7. La banca electrónica (vía útil, rural vía).

Tema 8. El correo electrónico. Groupwise.

Tema 9. El convenio colectivo del personal laboral.

Tema 10. El padrón. El e-padrón.

Tema 11. Contabilidad en la Administración Local.

Tema 12. Estadística municipal.

Tema 13. Personal (contrataciones, seguros sociales, nóminas, altas y bajas de trabajadores, incapacidad temporal).

Badolatosa, 13 de octubre de 2010.- El Alcalde, Luis Romero Sánchez.

ANUNCIO de 8 de octubre de 2010, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases de convocatoria para la provisión de plazas de Técnico/a de Grado Medio (Cooperación).

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO (COOPERACIÓN), EN TURNO LIBRE, EN EL MARCO DEL ACUERDO DE CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIDAD EN EL EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

B A S E S

I. Normas generales.

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de tres plazas de Técnico/a de Grado Medio (Cooperación), mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala Administración General, Subescala Técnica, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-2, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público de 2001 y 2002. Códigos: 244, 254 y 259.

II. Requisitos de los/as aspirantes.

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

c) Estar en posesión del título de Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Técnico/a de Grado Medio.

e) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Prevención y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. Solicitudes.

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía fax, o correo ordinario, al Departamento de Selección y Formación.

Sexta. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 22,54 € (número de cuenta 2024. 6028.10.3118838506), en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

1. Fotocopia del DNI.
2. Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de un/a Técnico/a de Grado Medio.
3. Fotocopia de la titulación requerida.
4. Impreso de Autobaremación debidamente cumplimentado.

Séptima. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

IV. Admisión de aspirantes.

Octava. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinarán el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde por la que se apruebe la lista definitiva que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

V. Tribunal Calificador.

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Técnico/a de la Corporación.
- Secretario/a: Un/a funcionario/a de la Corporación.
- Vocales: Cuatro funcionarios/as.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurran el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a estas plazas.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

VI. Sistema de selección.

Duodécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) Fase de concurso:

Esta fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el Anexo I.

La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremos por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición y autobaremos por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremos por los aspirantes.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

B) Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 80 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 3 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de 80 minutos.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 37.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, un supuesto práctico a elegir por parte del/la aspirante, entre los propuestos por el Tribunal, desglosado en preguntas, relativo a los temas comprendidos del 15 al 60 y relacionado con las funciones a desempeñar.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de que acudan provistos.

Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal, quien podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 35 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. A tal efecto el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 35.

Decimotercera. La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el tablón de anuncios municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados.

Decimocuarta. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura de los ejercicios, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra «S», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Decimoquinta. Finalizada la fase de oposición, aquellos/as aspirantes que hubiesen superado el segundo ejercicio, deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados del segundo ejercicio.

La documentación acreditativa de los méritos, originales o copias debidamente compulsadas, deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el Anexo II, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios de esta Corporación.

Decimoséptima. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.

Decimoctava. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

VII. Presentación de documentos.

Decimonovena. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base 2.ª de la convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Vigésima. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

VIII. Normas finales.

Vigésimo primera. En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, que regula el ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normativa aplicable.

Vigésimo segunda. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

Vigésimo tercera. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 8 de octubre de 2010.- La Teniente Alcalde de Vivienda, Recursos Humanos y Salud Laboral, Victoria Fernández Domínguez.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO (COOPERACIÓN)

Formación (máx. 18 puntos).

- Por estar en posesión de titulación universitaria superior: 1 punto.

- Por cada máster relacionado con el temario de la convocatoria, impartido por organismo público o privados debidamente homologados, hasta un máximo de 1 punto: 0,5 puntos.

- Por cada dos Matriculas de Honor obtenidas durante la realización de los estudios requeridos para participar en la convocatoria, hasta un máximo 0,6 puntos: 0,2 puntos.

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de: 11,80 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas: 0,50 puntos.

Cursos de 20 a 50 horas: 0,75 puntos.

Cursos de 51 a 100 horas: 1 punto.

Cursos de 101 a 200 horas: 1,25 puntos.

Cursos de más de 200 horas: 1,50 puntos.

- Por cada ejercicio superado, en procesos selectivos del Ayuntamiento de Córdoba, para cubrir plazas de Técnico/a de Grado Medio, hasta un máximo de 2,3 puntos: 1,15 puntos c/u.

- Por haber superado ejercicios en procesos selectivos de otras administraciones para cubrir plazas de Técnico/a de Grado Medio, hasta un máximo de 1,3 puntos: 0,65 puntos c/u.

Trabajo desarrollado (máx. 22,50).

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba como Técnico/a de de Grado Medio, hasta un máximo de 22,50: 0,625 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local como Técnico/a de de Grado Medio, hasta un máximo de 15,75: 0,435 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Entidades Públicas o Privadas como Técnico/a de de Grado Medio, hasta un máximo de 13,50; 0,375 puntos.

Otros méritos (máx. 4,50).

- Por cada hora de impartición de cursos de formación, seminarios, etc., impartidos por Administraciones Públicas, INAP, Colegios Profesionales, impartidos en el marco de la formación continua o debidamente homologados, y relacionados con temario de la convocatoria: 0,10 puntos.

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles, etc., relacionados con el temario de esta convocatoria: 0,25 puntos.

- Por realización de publicaciones, relacionadas con el temario de esta convocatoria: 0,20 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas, y los aspirantes que

hubiesen superado la fase de oposición deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados del segundo ejercicio.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas, Masters y Doctorado se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.

b) Las Matriculas de Honor con el Expediente Académico Oficial expedido por el Órgano correspondiente de la Universidad.

c) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

d) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

e) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

f) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

g) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (COOPERACIÓN)

1. La Constitución Española de 1978. Características. Estructura. Principios Constitucionales. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades.

2. La organización política del Estado: La Corona y los poderes del Estado. Sucesión, regencia y tutoría. El refrendo.

3. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

4. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

5. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

6. Entidades que integran la Administración Local. El Municipio. Concepto y elementos. Clases de entes municipales en el derecho español.

7. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de la organización municipal.

8. El Procedimiento Administrativo. Principios Generales

9. El Acto Administrativo. Principios generales.

10. La función Pública. El personal al servicio de las Entidades locales.

11. Presupuesto y gasto público local. Estudio especial de los ingresos tributarios en el ámbito local.

12. Políticas públicas de igualdad de oportunidades. Mainstreaming e Integración de la perspectiva de género

13. La planificación con enfoque integrado de género. Los informes de Impacto de género

14. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

15. La cooperación internacional al desarrollo: concepto, objetivos, ámbitos y agentes.

16. Planes y estrategias internacionales de cooperación al desarrollo: La Declaración de París. El programa de acción de Accra.

17. El sistema de cooperación de las Naciones Unidas: Programa de las Naciones Unidas para el desarrollo. Programa ART.

18. Organismos Internacionales de cooperación al desarrollo. Funciones de las principales Agencias e Instituciones.

19. La Ley 23/1998 de cooperación internacional para el desarrollo: La política española de cooperación. Planificación, instrumentos y modalidades. Órganos competentes en la formulación y ejecución.

20. La Agencia Española de Cooperación al Desarrollo: Fines y prioridades. Sectores de intervención.

21. La Ley 14/2003 de cooperación internacional al desarrollo de la Comunidad Autónoma Andaluza.

22. La Agencia Andaluza de Cooperación al desarrollo. Objetivos y funciones.

23. La cooperación para el desarrollo de las entidades locales. La Comisión interterritorial de cooperación para el desarrollo. El papel de la cooperación descentralizada al desarrollo.

24. Las organizaciones no gubernamentales de desarrollo. Características generales y tipologías. Las Coordinadoras de ONGD en España. La coordinadora Córdoba Solidaria.

25. El voluntariado al servicio de la cooperación para el desarrollo. La Ley 6/1996 del voluntariado en España.

26. Los/as cooperantes: Derechos y deberes. Ámbito de aplicación del Real Decreto 519/2006 del Estatuto del Cooperante.

27. Otros agentes de la cooperación al desarrollo: Universidades, Empresas, Sindicatos, etc., especial referencia a la ciudad de Córdoba.

28. La cooperación y solidaridad en la ciudad de Córdoba. El Plan de Paz y Solidaridad del Ayuntamiento de Córdoba.

29. Derechos de participación ciudadana en el Ayuntamiento de Córdoba.

30. Órganos de participación ciudadana en el Ayuntamiento de Córdoba.

31. El Consejo Municipal de Cooperación y Solidaridad. Organización y funcionamiento.

32. La cooperación directa e indirecta en las entidades locales. Fundamentación, modalidades y posibilidades.

33. Identificación y diseño de Proyectos de cooperación al desarrollo. El enfoque del marco lógico.

34. Formulación de proyectos de cooperación y educación al desarrollo.

35. Ejecución y seguimiento de proyectos. La evaluación de proyectos. Tipos. Agentes. Etapas.

36. La ayuda de emergencia, la ayuda humanitaria y la acción humanitaria. Concepto y objetivos.

37. La acción humanitaria. Características, enfoques, marcos jurídico y ético. Agentes.

38. La educación para el desarrollo. Concepto, tipos, metodologías.

39. Ámbitos de la educación para el desarrollo: formal, no formal e informal. Características y posibilidades.

40. Estrategias de educación para el desarrollo. La sensibilización, educación-formación, investigación e incidencia política. Características y posibilidades.

41. Diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de programas y proyectos de educación para el desarrollo en la ciudad.

42. Programas y proyectos de sensibilización y educación para el desarrollo en el Ayuntamiento de Córdoba.

43. Los Derechos humanos como aspecto transversal en la cooperación al desarrollo. Los derechos humanos en situaciones de emergencia. Sistemas de protección.

44. El enfoque de género en la cooperación. Conceptos básicos. Estrategias para incorporar la perspectiva de género en las políticas, programas y proyectos de cooperación.

45. El medio ambiente y el desarrollo sostenible como aspecto transversal en la cooperación. Marco normativo de referencia. Principios y derechos fundamentales.

46. La soberanía y la seguridad alimentaria. Conceptos. Papel de la cooperación al desarrollo en la soberanía alimentaria.

47. La participación ciudadana como enfoque transversal en la cooperación y la educación al desarrollo.

48. Metodologías participativas en la cooperación y la educación al desarrollo. Técnicas de intervención social.

49. El trabajo en equipo. Organización de reuniones. Técnicas de resolución de conflictos.

50. El codesarrollo. Concepto. Enfoques y posibilidades desde la cooperación municipal.

51. Los Objetivos de desarrollo del milenio.

52. La Paz y no violencia en el ámbito de la cooperación al desarrollo. Papel de los municipios en la construcción de la paz.

53. El Comercio Justo y el consumo responsable. Conceptos y objetivos. Las ciudades por el comercio justo.

54. La Compra pública ética. Concepto. Agentes. Marco legal. Relación entre el comercio justo y la compra pública ética.

55. La responsabilidad social corporativa. Concepto. Relación con la cooperación al desarrollo.

56. Las redes de ciudades en la cooperación al desarrollo. Redes internacionales de ciudades para la cooperación y la solidaridad.

57. Fondos regionales de municipios y provincias para la solidaridad. El Fondo Andaluz de municipios para la solidaridad internacional.

58. Disposiciones generales de las subvenciones públicas locales: Concepto, principios, requisitos y beneficiarios. Publicidad de las subvenciones.

59. El procedimiento de concesión, gestión y justificación mediante concurrencia competitiva en las subvenciones públicas locales.

60. El procedimiento de concesión directa en las subvenciones públicas locales. Las convocatorias de subvenciones de cooperación y solidaridad del Ayuntamiento de Córdoba.

2. TRABAJO DESARROLLADO (Máximo 22,50 puntos):		
2.1. SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS EN AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA (Por cada mes de servicios efectivos prestados <u>en igual plaza</u> , 0,375 puntos (Máximo 22,50 puntos):	MESES	PUNTOS
2.2. SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL (Por cada mes de servicios efectivos prestados <u>en igual plaza</u> , 0,262 puntos (Máximo 15,75 puntos):	MESES	PUNTOS
2.3. SERVICIOS EN ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS (Por cada mes de servicios efectivos prestados <u>en igual plaza</u> , 0,225 puntos (Máximo 13,50 puntos):	MESES	PUNTOS
SUMA PUNTOS TRABAJO DESARROLLADO (Máx. 22,50)		

3. OTROS MÉRITOS (Máximo 4,50 puntos):		
3.1. POR CADA HORA DE IMPARTICIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN, SEMINARIOS, ETC., 0,05 puntos (Máximo 2,25 puntos):	HORAS	PUNTOS
3.2. POR PRESENTACIÓN DE PONENCIAS, COMUNICACIONES, PANELES, ETC., 0,25 puntos c/u (Máximo 1,25 puntos):		
DENOMINACIÓN		PUNTOS
3.3. POR REALIZACIÓN DE PUBLICACIONES, 0,20 puntos c/u (Máximo 1 punto):		
DENOMINACIÓN		PUNTOS
SUMA PUNTOS OTROS MÉRITOS (Máx. 4,50)		

<u>PUNTUACIÓN TOTAL</u> (Suma apartados 1, 2 y 3) (Máximo 45)	
--	--

DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:

La persona abajo firmante **DECLARA** bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremo, que los méritos alegados son justificados mediante la documentación establecida en el Anexo I de las Bases de Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo, es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados 1, 2 y 3)" de este impreso.

En a de de
 EL/LA SOLICITANTE

Fdo: